

**REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR DEL FORO DE  
LAS INFRAESTRUCTURAS**

Por

**D. Gaspar Ariño Ortiz**  
**Catedrático de Derecho Administrativo**  
**(Universidad Autónoma de Madrid)**

y

**D. Rafael Ariño Sánchez**  
**Profesor Asociado a la Cátedra de Derecho Administrativo**  
**(Universidad Autónoma de Madrid)**

**Madrid, marzo de 2003**

# **REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR DEL FORO DE LAS INFRAESTRUCTURAS**

## **Título I**

### ***Disposiciones Generales***

#### **Artículo 1º. De la Naturaleza Jurídica del Foro**

El Foro de las Infraestructuras (en adelante, el “Foro” o la “Asociación”) es una asociación sin ánimo de lucro, que se regirá por la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo reguladora del Derecho de Asociación y la normativa que la complemente o sustituya, con personalidad jurídica y plena capacidad de obrar, para el cumplimiento de sus fines.

#### **Artículo 2º. De los Fines**

El Foro tiene como fines:

- a) Promover el desarrollo y difusión de los conocimientos e innovaciones tecnológicas que sobre la creación, gestión y financiación de infraestructuras, sean de utilidad para los actores del proceso y para la Sociedad a la que sirvan.
- b) Impulsar la aceptación social de las infraestructuras.
- c) Favorecer la consideración ambiental en el desarrollo, gestión y financiación de las infraestructuras.
- d) Aportar criterios de oportunidad, calidad y rentabilidad que ayuden a la eficacia en los procesos de toma de decisiones que afecten a las infraestructuras.
- e) Coadyuvar con sus actuaciones a una mayor coordinación y mejor relación entre los sectores políticos, de Administración, investigación, docencia, profesionales,

empresariales, mediáticos y usuarios, interesados y responsables de que se consigan unas infraestructuras más eficientes.

- f) Conocer y difundir entre sus miembros y entre los agentes externos que tengan relación con las infraestructuras la información y los datos actualizados necesarios para el proceso.
- g) Trasladar a los representantes en las cámaras legislativas estatales y autonómicas, a las Administraciones, y a todos los estamentos de la sociedad en general las propuestas de actuaciones que estime oportunas a fin de que, en su caso, puedan materializarse y devenir plenamente eficaces.
- h) Mantener un observatorio permanente de las políticas que sobre Infraestructuras se siguen en España, así como en otros ámbitos que se consideren de interés.
- i) Mantener contactos estables con la U.E. con el fin de conocer sus políticas y expresar sus opiniones.

A los efectos de este Reglamento, se entiende por “infraestructuras” las redes viarias, redes ferroviarias, instalaciones afectas al transporte, redes de saneamiento, depuradoras, redes de canalización y abastecimiento de aguas, presas, embalses y canales de distribución de riego, desaladoras, aeropuertos y puertos y cualesquiera otras obras e instalaciones destinadas a un uso o servicio al público (exceptuándose instalaciones e infraestructuras relacionadas con el sistema de energía eléctrica, telecomunicaciones, gas e hidrocarburos).

### **Artículo 3º. De las Actividades**

Para la consecución de sus fines, el Foro desarrollará, entre otras, las siguientes actividades:

- a) Organizar jornadas de estudios y debate que redunden en el mejor conocimiento y formación para la toma de decisiones y coadyuvar a la programación y diseño de cursos de formación que mejoren los conocimientos de los profesionales y favorezcan la perspectiva multidisciplinar y la integración metodológica de la política de infraestructuras.

- b) Formar opinión y comparecer ante los medios de difusión para dar a conocer sus opiniones.
- c) Realizar los estudios o informes que tengan interés por sus fines.
- d) Patrocinar la celebración de congresos, jornadas y seminarios que, organizados por otras instituciones, sirvan a los mismos fines de la Asociación.
- e) Organizar encuentros y mantener cauces de diálogo con las diversas Administraciones Públicas, para que éstas conozcan las inquietudes y actividades del Foro de las Infraestructuras.
- f) Informar sobre publicaciones de interés. El Foro dispondrá de una página Web con toda la información actualizada.
- g) Crear los grupos de trabajo que, para el análisis y estudio de estructuras sectoriales o proyectos singulares, sean convenientes. Los grupos de trabajo tendrán la duración y extensión que se determine de acuerdo con el trabajo que se les encomiende.
- h) Publicar y difundir en los medios de comunicación las ideas, conclusiones y estudios del Foro de las Infraestructuras.
- i) Cuantas actividades se aprueben por los órganos del Foro de las Infraestructuras para el mejor cumplimiento de los fines señalados en el artículo 2º, tanto en España como, en su caso, en el extranjero.

#### **Artículo 4º. Del Domicilio social y otras dependencias**

El domicilio social se fija en la villa de Madrid, según lo dispuesto en el artículo 4 de los Estatutos. No obstante los órganos de la Asociación podrán celebrar reuniones en cualquier lugar siempre que la convocatoria reúna los requisitos fijados en este Reglamento, o se encuentren presentes o representados la totalidad de los miembros.

#### **JUSTIFICACIÓN:**

El Foro se constituye como una Asociación sin ánimo de lucro, a la cual sus fundadores le atribuyen una serie de finalidades y actividades. De la misma forma que en los Estatutos del Foro, ha de quedar también perfectamente delimitado en el Reglamento de régimen interior el marco en el cual se desarrollarán las actividades del Foro cuyo régimen interior precisamente este reglamento pretende regular. En este sentido conviene citar, aunque sea a efectos meramente enunciativos (puesto que los elementos contenidos en estas Disposiciones Generales ya se encuentran regulados en los Estatutos del Foro, por lo que no necesitan ser contenidos en este Reglamento para surtir efectos legales), los elementos que determinan el marco general de actuación del Foro: la naturaleza jurídica, los fines y las actividades que determinan el objeto de la Asociación. De esta forma, además, queda perfectamente establecida la ausencia de ánimo de lucro, la sujeción del Foro a la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación, y el ejercicio del derecho de asociación contemplado por el artículo 22 de la Constitución.

Pues bien, desde esta perspectiva general, el artículo 1º recoge la definición de la naturaleza jurídica del Foro como una asociación sin ánimo de lucro. De lo que se trata es de definir la forma jurídica que adopta el Foro, de la que surgen los demás aspectos jurídicos regulados en el presente texto.

En el artículo 2º se enumeran los fines que estatutariamente se han previsto para el Foro. Con esta inclusión queda perfectamente clara la ausencia de ánimo de lucro y la sujeción, por tanto, del Foro a toda la normativa que regule cualquier aspecto de estas asociaciones. Para evitar cualquier tipo de malentendido y los efectos perniciosos que sobre la interpretación de las normas provocan en ocasiones los conceptos jurídicos indeterminados, se considera conveniente incluir también una definición de lo que a los efectos de este Reglamento se entiende por “infraestructuras”.

Por lo que se refiere al artículo 3º, con la introducción de la locución “entre otras”, pretende evitarse el sistema de *numerus clausus*, a fin de dotar de máxima flexibilidad al Foro. Con esta fórmula abierta queda claro que el Foro podrá realizar todas las actividades que, contenidas o no en este Reglamento, colaboren o puedan colaborar a la finalidad perseguida por el Foro, se trata, en definitiva, de facilitar la consecución de los fines del Foro.

En el artículo 4º se respeta la sede actual sita en la ciudad de Madrid, si bien, dado el carácter provisional de este domicilio, no se menciona expresamente a las dependencias de la calle Almagro 42 y se ha añadido la posibilidad de que los órganos del Foro puedan celebrar reuniones en cualquier lugar una vez cumplidos los requisitos de convocatoria.

## **Título II**

### ***De la composición del Foro***

#### **Artículo 5º. De la Composición del Foro**

Componen el Foro todas las personas físicas mayores de edad y las jurídicas, con personalidad jurídica y capacidad de obrar que tengan interés en el desarrollo de los fines del Foro y sean admitidos de conformidad con los Estatutos y este Reglamento, ya sea previa solicitud de los interesados, ya sea a iniciativa de cualquier socio, con los derechos y obligaciones establecidas en los Estatutos.

#### **Artículo 6º. Del Procedimiento ordinario de admisión**

Una vez transcurridos los quince días hábiles posteriores a la constitución del Foro, cualquier persona interesada podrá cursar la solicitud de inscripción para formar parte del Foro, con la condición de socio de número. Al efecto, el interesado deberá acudir a la Secretaría del Foro (o al órgano o departamento que se designe al efecto) en donde se le facilitará la información que se estime conveniente para cumplimentar la solicitud.

Tratándose de personas físicas, la solicitud de inscripción deberá ser por escrito dirigido al Comité Ejecutivo y deberá ir acompañada de un *curriculum vitae* del solicitante y de una presentación por tres miembros de la Asociación. Tratándose de personas jurídicas bastará con la mera solicitud.

En el plazo más breve posible y en la reunión que se designe al efecto (incluyendo la cuestión en el correspondiente orden del día), el

Comité Ejecutivo resolverá sobre la solicitud de admisión por mayoría simple de los votantes. El voto de los miembros del Comité Ejecutivo es personal y secreto. Una vez decidida la admisión, se dará traslado del acuerdo a la Secretaría (o al órgano o departamento que se designe al efecto) para que informe por escrito del mismo al interesado.

El candidato a formar parte del Foro que, habiendo presentado toda la documentación necesaria para cursar debidamente la solicitud, no haya sido admitido por el Comité Ejecutivo podrá recurrir dicha decisión ante la Asamblea General, presentando dicho recurso por escrito ante la Secretaría de la Asociación (o ante el órgano o departamento que se designe al efecto) y en el plazo de quince días hábiles a contar desde que haya tenido conocimiento el interesado de la decisión recurrida. La Asamblea General, en la siguiente reunión, deberá incluir la cuestión en el correspondiente orden del día, y podrá decidir, por mayoría simple de votos, la admisión o definitiva inadmisión del interesado recurrente como miembro de pleno derecho del Foro. La Secretaría, o el órgano o departamento que se designe al efecto, dará traslado al interesado de la decisión de la Asamblea general, contra la cual no cabe recurso alguno.

### **JUSTIFICACIÓN:**

En relación al párrafo primero, teniendo en cuenta que el Foro es aún una asociación joven y abierta, en principio, a todas las personas físicas o jurídicas que tengan interés en sus mismas finalidades, no tendría mucho sentido limitar mediante este reglamento el derecho a solicitar el ingreso, especialmente cuando tanto el Comité Ejecutivo como la Asamblea General pueden admitir o rechazar la solicitud libremente.

Por otro lado, también es conveniente designar una oficina que sea la encargada de atender la solicitudes e informar a los solicitantes. Al efecto, al igual que otras asociaciones sin ánimo de lucro, se ha designado a la Secretaría, si bien no se niega la posibilidad de que sea otro órgano el que informe a los solicitantes y dé curso a las solicitudes (ello dependerá de la futura evolución del Foro, y de si su organización interna sufre variaciones burocráticas) .

En el párrafo segundo, como requisitos de la solicitud se incluyen exactamente los mismos que, al respecto, prevén los Estatutos, pero –

después de las conversaciones mantenidas- **se ha decidido introducir una importante modificación respecto del artículo 19 de los Estatutos en su redacción original, consistente en que los asociados de número podrán ser personas físicas o jurídicas.** Desde esta perspectiva, el Reglamento de Régimen Interior ya ha sido redactado en este sentido, pero en la reunión de la Asamblea que lo apruebe, deberán ser modificados los Estatutos.

En el párrafo tercero se describe el proceso de decisión para la admisión de solicitudes por parte del Comité Ejecutivo. Con arreglo a los Estatutos es este órgano quien debe resolver en primera instancia las solicitudes de inscripción en el Foro, no obstante, nada dicen los Estatutos acerca de la forma en que dicho comité debe resolver la cuestión, salvo que la decisión debe adoptarse por mayoría simple. La redacción que se propone pretende llenar los vacíos que permiten los Estatutos, estableciendo el plazo, el momento y forma de la votación, así como, la forma en que debe ser informado el solicitante. De este modo no se define un plazo determinado, para evitar que el Comité Ejecutivo pueda verse obligado a reunirse expresa y precipitadamente para resolver una cuestión aislada como puede ser la admisión de un miembro, por ello únicamente se indica que el plazo será el más breve posible, evitando así que la decisión pueda alargarse contraproducentemente a la vez que permitiendo un grado muy elevado de flexibilidad. Por otro lado y para dotar de la mayor flexibilidad posible al procedimiento, sin olvidar las necesarias garantías que deben acompañar a todo procedimiento, se establece la necesidad de que el Comité Ejecutivo debe encontrarse formalmente reunido, debiendo incluir el orden del día de la reunión el debate de la solicitud presentada. A continuación y teniendo en cuenta la importancia de la elección de los miembros del Foro, se establece el voto personal, para que cada uno de los miembros del Comité puedan expresar su opinión, y secreto, para que dichos miembros puedan expresar su voto libremente y sin condicionamientos de ningún tipo. A continuación, se indica el órgano que debe informar al solicitante de la decisión del Comité Ejecutivo, la Secretaria, si bien se abre la puerta para que pueda ser otro órgano el encargado de este trámite. Por último, únicamente se añade que la decisión del Comité Ejecutivo debe comunicarse por escrito al interesado.

En el cuarto y último párrafo de este artículo, al igual que los Estatutos, se permite la impugnación de la decisión del Comité ante la Asamblea General, la cual podrá por imperativo estatutario, decidir por

mayoría simple de votos. En este párrafo únicamente se aclaran detalles procedimentales como el plazo (“razonable”) para interponer el recurso, la forma (flexible, exigiéndose únicamente que sea por escrito), delimitando los supuestos solamente a aquellos casos en los que exclusivamente se discuta el fondo de la decisión recurrida, es decir, cuando no se discuta acerca de los elementos objetivos o formales de la solicitud (*curriculum vitae*, presentación de tres miembros del Foro y escrito de solicitud), al haber sido presentada correctamente la solicitud. Por último se aclara que la decisión de la Asamblea debe producirse en reunión formal de la misma, incluyendo la cuestión en el correspondiente orden del día, y que debe ser comunicada por escrito al solicitante a través de la Secretaria o de cualquier otro órgano que se designe al efecto (la Gerencia, por ejemplo).

Este procedimiento compagina la salvaguarda del interés *intuitu personae* que caracteriza la elección de los miembros de este tipo de asociaciones, a la vez que el recurso a la Asamblea General evita que la inadmisión de un nuevo miembro pueda verse provocada únicamente por la antipatía, motivada o no, que el candidato pueda despertar entre los miembros del Comité.

#### **Artículo 7°. Del Procedimiento extraordinario de admisión**

Tres socios del Foro podrán proponer al Comité Ejecutivo que cualquier persona física o jurídica, que se haya destacado por la colaboración o ayuda prestada a la Asociación, pueda ser admitida como socio de honor del Foro.

El procedimiento de admisión se regirá en lo restante por lo dispuesto en el artículo anterior, ocupando los socios proponentes la posición que en el procedimiento ordinario ocupa el solicitante, pudiendo igualmente recurrir la inadmisión ante la Asamblea General.

De conformidad con los Estatutos, la condición de socio de honor no llevará aparejados los derechos y obligaciones inherentes a la condición de socio fundador o de número, si bien los socios de honor podrán realizar donativos, donaciones, legados, aportar herencias, así como realizar cualesquiera otras aportaciones onerosas permitidas por la Ley, a favor de la Asociación.

El socio de honor deberá contribuir con su comportamiento al buen nombre y prestigio de la asociación, y podrá acudir a las Asambleas con voz, pero sin voto.

## **JUSTIFICACIÓN:**

Los Estatutos distinguen los socios de honor del resto de socios del Foro. La idea originaria era que las personas jurídicas sólo pudieran tener una relación como *socios de honor*, entendiendo por tales a aquellos que financiaban el foro pero que no ejercían derecho alguno.

Pues bien, teniendo en cuenta que el foro debe estar abierto a todo tipo de personas (físicas o jurídicas) relacionadas con el mundo de las infraestructuras, se ha adoptado la solución –en este Reglamento de Régimen Interior- de permitir también a las personas jurídicas ser socios de número.

Ello no significa la eliminación de la categoría de “*socios de honor*”, lo que ocurre es que se reconduce a lo que verdaderamente es un socio de honor: no un financiador, sino una persona que resulta, de algún modo, premiada por su especial vinculación con el mundo de las infraestructuras.

Desde esta perspectiva, se establece un procedimiento de admisión de los socios de honor distinto del ordinario relativo a los socios de número. No especificando suficientemente los Estatutos el régimen de admisión de esta modalidad de socio, se propone utilizar el mismo procedimiento que el previsto para la admisión de socios de número, con la salvedad de que, en el caso de los socios de honor, no existe la figura del solicitante, la cual queda sustituida por un proponente que es el socio que propone a la Asociación que la condición de socio de honor sea concedida a una persona física o jurídica de su elección. Para permitir la máxima flexibilidad a la hora de proponer socios de honor, se prevé que éstos puedan ser propuestos por tres socios del Foro (el mismo número que tenía que avalar al solicitante en el procedimiento ordinario), de esta forma se asegura, en cierta forma *a priori*, el compromiso de los proponentes con los intereses del Foro, a la vez que se permite que las iniciativas puedan surgir de cualquier sector del Foro.

Vale la pena igualmente remarcar lo ya previsto en los Estatutos y es que los socios de honor no tienen los mismos derechos y obligaciones que el resto de socios, sin perjuicio de que, voluntariamente, puedan convertirse en una suerte de mecenas del foro, motivo por el cual se les permite la realización de aportaciones onerosas.

### **Artículo 8º. De la Pérdida de la condición de Socio**

Los socios perderán la condición de socio, de conformidad con los Estatutos, cuando concurran las siguientes causas:

- a) Por renuncia voluntaria, comunicada por escrito al Comité Ejecutivo.
- b) Por incumplimiento de sus obligaciones económicas con la Asociación entendiéndose por tal el impago de dos o más cuotas anuales.
- c) Por conducta incorrecta, por desprestigiar a la Asociación con hechos o palabras que perturben gravemente los actos organizados por la Asociación y la normal convivencia entre los asociados.

La renuncia voluntaria prevista en el punto a) anterior será entregada a la Secretaría mediante escrito dirigido al Comité Ejecutivo. El Secretario remitirá la renuncia al Pleno del Comité Ejecutivo para su conocimiento, en el plazo más breve posible. La renuncia surtirá efectos desde el momento indicado en su escrito o, en su defecto, inmediatamente desde el momento en que sea conocida por el Secretario, el cual dará impulso a todas las actuaciones dirigidas a la liquidación de la relación existente entre el socio y la Asociación. La renuncia no podrá tener efectos retroactivos y sus efectos económicos se diferirán al mes siguiente al que el escrito de renuncia haya sido presentado. A estos efectos, las cuotas del año en curso se prorratearán por meses, computándose como entero el mes en el que se haya producido la renuncia.

El incumplimiento de las obligaciones económicas previsto en el punto b) anterior se pondrá de manifiesto por el Comité Ejecutivo, quien deberá proponer la expulsión del socio incumplidor a la Asamblea General, la cual decidirá, en sesión extraordinaria, lo que estime

conveniente, por mayoría simple de votos. Los efectos de la expulsión serán inmediatos, retroactivos o diferidos, según la propuesta del Comité Ejecutivo y decida la Asamblea General, siendo comunicados al interesado por el Secretario.

Los hechos o palabras que perturben gravemente los actos organizados por la Asociación y la normal convivencia entre los asociados y que causen el desprestigio de la Asociación serán evaluados por el Comité Ejecutivo, a iniciativa de cualquiera de sus miembros. Como resultado de esta evaluación el Comité Ejecutivo, si lo estima conveniente, podrá proponer a la Asamblea General la expulsión del socio autor de los hechos y palabras referidas. La Asamblea General decidirá, en sesión extraordinaria, lo que estime conveniente, por mayoría simple de votos. Los efectos de la expulsión serán inmediatos, retroactivos o diferidos, según la propuesta del Comité Ejecutivo y decida la Asamblea General, siendo comunicados al interesado por el Secretario.

### **JUSTIFICACIÓN:**

En este artículo únicamente se desarrolla lo ya previsto en el artículo 21 de los Estatutos. En relación a la renuncia voluntaria simplemente se ha añadido (i) el cauce a través del cual llega a conocimiento, el cual se propone sea el Secretario (en lo que ya se configura como el órgano de contacto entre los asociados y los órganos rectores del Foro) y (ii) los efectos que la renuncia debe tener en el tiempo. En este último sentido, se cree conveniente atender primeramente a la voluntad del renunciante y, en segundo lugar y en defecto de indicación del mismo, se presumirían efectos inmediatos desde que la renuncia sea conocida por el Secretario. Estando éste al cargo de las labores administrativas de la Asociación, también parece lógico que sea él la persona encargada de tramitar la liquidación de la relación existente entre el renunciante y el Foro. Para evitar complicaciones contables, se propone que la renuncia no tenga efectos retroactivos y que sus efectos económicos se produzcan a partir del mes siguiente a su presentación.

En cuanto a la expulsión de un socio por incumplimiento de sus obligaciones económicas, no diciendo nada los Estatutos pero otorgando los mismos al Comité Ejecutivo la facultad de decidir la admisión de socios, parece lógico que, al igual que en el caso de

renuncia, sea también este comité el encargado de apreciar el incumplimiento de las obligaciones económicas de los socios y obrar en consecuencia. Habida cuenta de que, con arreglo al artículo 18 d), es la Asamblea General Extraordinaria, la única facultada para acordar la expulsión de socios, se sugiere que el Comité Ejecutivo sea el que proponga a la Asamblea General Extraordinaria la expulsión del socio incumplidor. No diciendo nada los Estatutos acerca de la forma en que se ha de votar y teniendo en cuenta que la admisión se decide por mayoría simple, parece lógico que también por mayoría simple decida la Asamblea la expulsión. Se deja total libertad para que tanto el Comité como la Asamblea decidan el alcance temporal de la expulsión. Una última apreciación: una vez se constate el incumplimiento, el Comité Ejecutivo está obligado a proponer a la Asamblea General la expulsión del socio incumplidor, de esta forma se evita cualquier trato de favor.

Procedimiento parecido al anterior se propone para el caso de expulsión debida a lo que se podría entender como deslealtad de uno de los asociados. Teniendo en cuenta que la apreciación de esta deslealtad es necesariamente subjetiva (a diferencia del caso de incumplimiento de las obligaciones económicas, cuya constatación es fundamentalmente objetiva), en este supuesto se hace necesario dotar de más libertad al Comité Ejecutivo para que valore la gravedad de los hechos o declaraciones de los socios y que, si los encuentra suficientemente graves, como en el caso de incumplimiento, proponga la expulsión a la Asamblea General. El resto del procedimiento de expulsión sería el mismo que en el supuesto anterior.

### **Título III**

#### ***De la Dirección y Administración del Foro***

##### **Artículo 9º. Generalidades**

El Foro será dirigido y administrado por un Comité Ejecutivo, una Asamblea General y la Presidencia.

### **Capítulo I**

## ***Del Comité Ejecutivo***

### **Artículo 10°. De la Composición**

El Comité Ejecutivo es el órgano permanente de gestión, administración y propuesta del Foro y estará compuesto por el Presidente, el Vicepresidente y seis vocales.

A las reuniones del Comité asistirá también el Secretario del foro, que actuará con voz consultiva pero sin voto. El Secretario del Foro no es miembro del Comité Ejecutivo, pero deberá ser socio persona física del Foro.

Los cargos desempeñados en el Comité Ejecutivo son gratuitos. El Foro se hará cargo, en todo caso, de los gastos de desplazamiento y manutención en los que incurran los miembros del Comité Ejecutivo, como consecuencia de la asistencia a las reuniones del mismo, previa presentación a la Secretaria de los correspondientes justificantes de dichos gastos, quién se encargará de efectuar los pagos correspondientes en el plazo más breve posible, con el visto bueno del Presidente.

### **JUSTIFICACIÓN:**

Tanto el artículo 9 como 10 se limitan a transcribir lo establecido en los estatutos, salvo el último párrafo del artículo 10 *in fine*, en el que se aclara, por puras razones prácticas, que los miembros del Comité Ejecutivo tienen derecho a que los gastos de desplazamiento y manutención ligados a la asistencia a las reuniones del Comité corran a cargo del Foro. Como en otros supuestos se designa al Secretario como el órgano encargado de tramitar el desembolso de dichos gastos.

### **Artículo 11°. De la Elección de los miembros del Comité Ejecutivo**

1. Los miembros del Comité Ejecutivo serán elegidos por la Asamblea General, por un periodo de cuatro años, de entre los socios del Foro.
2. Para la elección de los miembros del Comité Ejecutivo destinados a ocupar el cargo durante el primer mandato contado a partir de la primera convocatoria electoral, se procederá, por votación personal y secreta de los socios, a la elección de dichos miembros de entre las listas cerradas de candidatos que hayan sido presentadas.

A estos efectos, las listas que se presenten designarán nominalmente los candidatos y los cargos que ocuparán.

3. Para la elección de los miembros del Comité Ejecutivo destinados a ocupar el cargo durante el resto de mandatos, se procederá, por votación personal y secreta de los socios, a la elección de los miembros del Comité Ejecutivo de entre todos los candidatos que se presenten como tales a las elecciones. Cada candidato se presentará al cargo de Presidente, Vicepresidente o Vocal, de la siguiente manera:
  - i. El Presidente y el Vicepresidente presentarán una candidatura conjunta, que será objeto de votación separada de la que se realice para la designación de los Vocales.
  - ii. Los Vocales presentarán su candidatura de modo individual; esta candidatura será objeto de votación separada de la que se realice para la designación de Presidente y Vicepresidente.
  - iii. Para la práctica de las elecciones, se establecerán dos urnas, una para la elección de Presidente y Vicepresidente; otra para la elección de Vocales.
  - iv. No obstante, lo establecido en los apartados anteriores, el candidato a Presidente, y el candidato a Vicepresidente también pueden presentar su candidatura como Vocal, pero, en el supuesto en que sean elegidos como Presidente o Vicepresidente, no podrán ser elegidos como Vocales.
4. Únicamente pueden ser candidatos los socios del Foro que sean personas físicas.

5. Los nombres de los candidatos y de sus sustitutos se presentarán por escrito durante los quince días siguientes al inicio del turno de propuesta de candidatos y se presentarán a la Presidencia con la firma de, al menos, diez socios del Foro.
6. Una vez presentadas las propuestas de candidatos, a los efectos de este artículo, para garantizar la objetividad y transparencia de las elecciones, se constituirá la Mesa Electoral, que estará compuesta por los dos socios, personas físicas, de mayor y menor edad respectivamente y por un tercer socio elegido por sorteo de entre los socios que no sean candidatos a las elecciones, el cual actuará de presidente de la Mesa. Hará las funciones de secretario el que lo sea de la Asociación. Una vez finalizado el periodo de propuesta de candidatos, la Mesa Electoral tendrá cinco días para proclamar los candidatos a las elecciones, y comunicará la proclamación al Presidente en funciones del Foro.
7. Con, al menos, diez días naturales de antelación a la celebración de la Asamblea General encargada de elegir a los miembros del Comité Ejecutivo, el Presidente en funciones del Foro deberá comunicar por escrito a los socios los candidatos y cargos sobre quienes deberá recaer la votación, a la dirección de correo electrónico o fax que el socio haya designado ante el Secretario para dar por válida cualquier comunicación.
8. Una vez constituida la Mesa Electoral, proclamados los candidatos y convocada y constituida la Asamblea General se procederá a la votación, resultando ganadores bien los candidatos de la lista más votada –en el supuesto de listas cerradas- bien los candidatos más votados para cada cargo –en el caso de listas abiertas-.

Pueden votar todos los socios del Foro, por sí o por delegación. Para delegar el voto, bastará con que el socio delegante designe ante la Mesa, mediante documento firmado por él, hasta el día anterior a la votación, quien es el socio que va a representarle en la votación. El día en que la votación se realice, el representante comunicará a la Mesa que vota por sí y por su o sus representados. La Mesa, una vez comprobada la delegación, admitirá el voto por representación. La Mesa conservará los justificantes durante el plazo de, al menos, un mes a contar desde el día de las elecciones y, al término de la votación, la Mesa publicará el listado de socios

que han ejercido su derecho de delegación del voto, y la persona que actuó como delegado.

Por los socios que sean personas jurídicas votará necesariamente su representante en la Asamblea, por sí o por delegación.

9. La Mesa Electoral realizará el escrutinio y levantará la correspondiente acta en la que se harán constar las incidencias del acto electoral y el resultado de la votación, procediendo a la proclamación definitiva del resultado de las elecciones.
10. Los miembros electos del Comité Ejecutivo, en su primera reunión, elegirán al Secretario del Foro por mayoría simple.

### **JUSTIFICACIÓN:**

Todo proceso electoral requiere la configuración de unas normas que lo regulen, para ello, se propone la redacción de este largo artículo. **De entrada, se introduce una importante discordancia en relación con los Estatutos originales, que requerirá la modificación de estos, pues el período de mandato pasa de dos a cuatro años.** Parece evidente que un período de sólo dos años no permite ultimar el proyecto del Comité Ejecutivo. Por el contrario, cuatro años es un período ordinario de mandato aceptable, inferior al ordinario de cinco de un Consejo de Administración de una sociedad anónima.

Se diferencian dos sistemas de elección, uno de listas cerradas para la elección del primer Comité Ejecutivo de la historia del Foro y otro de listas abiertas para la elección de los restantes Comités Ejecutivos. Con esto simplemente se pretende fortalecer el equipo de gobierno del Foro durante sus primeros cuatro años de andadura, para luego dar paso a unas elecciones en las que los electores puedan decidir libremente los cargos y composición del Comité. Se entiende que si bien al principio es mejor un sistema de listas cerradas, que crea equipos de gobierno fuertes y cohesionados, con el tiempo es mejor adoptar un sistema como el de listas abiertas, que da más libertad de elección a los electores e impide a la vez que los equipos de gobierno puedan perpetuarse o identificarse con una determinada ideología.

Tal y como establecen los Estatutos, es la Asamblea General Ordinaria quien elige a los miembros del Comité Ejecutivo de entre los

socios; para evitar problemas de confusión entre personalidad física y jurídica, se ha limitado el derecho a ser candidato sólo a las personas físicas.

Se han establecido dos votaciones diferentes. Una para elegir a Presidente y Vicepresidente, que presentan candidatura conjunta a fin de que los máximos representantes del Foro conformen –al menos en principio- una voluntad conjunta. La elección de Vocales se realiza en lista abierta, con la particularidad de que quien es candidato a Presidente o Vicepresidente también puede serlo a Vocal, pues sería absurdo obligar a un candidato a optar desde un principio por uno u otro cargo, antes de saber si tiene o no apoyos para formar parte del Comité Ejecutivo.

Se regula el necesario trámite de propuesta de candidatos y sustitutos (estos últimos para evitar problemas en caso de cese), para la cual únicamente se exige la firma de diez socios, número escaso de firmas, entendiéndose que así se favorece la existencia de un número mayor de candidaturas. Teniendo en cuenta que la Mesa Electoral aún no se ha constituido, este trámite (el cual se limita recibir las propuestas de candidatos) debe ser impulsado y tutelado por el Presidente en funciones de la Asamblea. Se ha elegido un periodo prudencial de 15 días para proponer candidatos, entendiéndose que así se deja tiempo suficiente para recabar firmas y hacer la campaña electoral que cada candidato estime oportuna. Igualmente, se abre la puerta para que el inicio del periodo electoral pueda comunicarse a los socios vía fax o correo electrónico con diez días naturales de antelación –al menos-, entendiéndose que así se facilita la inmediatez y se reducen los costes sin mermar la seguridad de la comunicación. Una vez conocidos los nombres de los candidatos, ya se puede constituir la Mesa Electoral, cuyo presidente se elegirá por sorteo de entre los socios que no sean candidatos.

A la hora de determinar el órgano de tutela del proceso electoral, se ha optado por la simplificación (no existe Junta Electoral sino, únicamente, Mesa Electoral). De esta forma no se complica innecesariamente el proceso electoral, a la vez que la composición de la Mesa Electoral asegura, al menos objetivamente, la imparcialidad en las elecciones y es la encargada, una vez finalizado el periodo electoral, de proclamar los candidatos.

Las elecciones se celebran en el seno de la Asamblea General Ordinaria (tal y como prevén los Estatutos) convocada al efecto, una vez haya proclamado los candidatos la Mesa Electoral. En total existen 25 días al menos (pues la comunicación de los candidatos se establece con, al menos, diez días naturales de antelación, pero nada impide que sean más) desde el inicio del periodo electoral y la celebración de la votación (para evitar una excesiva proliferación de comunicaciones, convendría que en la comunicación de inicio del periodo electoral también se convocara la Asamblea General encargada de realizar las elecciones).

Resulta posible la votación por delegación. Para delegar el voto basta con que se pruebe la voluntad de delegar mediante documento firmado (puede enviarse de cualquier modo, incluido por fax) dado que el correo electrónico no asegura la confidencialidad a no ser que exista firma electrónica, lo cual parece excesivo. En cualquier caso, la Mesa conservará los justificantes durante un mes desde la votación (con lo que, en la práctica, se limita la posibilidad de probar falsedades durante ese tiempo, que se entiende como más que suficiente). Como quiera que la Mesa publica las delegaciones efectuadas, da tiempo suficiente para que los representados puedan comprobar los justificantes entregados.

Tal y como establecen los Estatutos, los cargos en el Comité Ejecutivo se elegirán por mayoría simple de votos.

Por lo demás, el cargo de Secretario será de libre designación por parte de los miembros del Comité, pues el Secretario debe ser persona de confianza del Comité.

#### **Artículo 12º. Del Cese de los miembros del Comité Ejecutivo**

Con independencia de la terminación de sus mandatos, el Presidente y restantes cargos del Comité Ejecutivo podrán cesar:

- a) Por las causas previstas estatutaria y reglamentariamente para la pérdida de la condición de socio del Foro. Cuando dicha pérdida se produzca por renuncia a la condición de socio del Foro, el escrito de renuncia se dirigirá al Vicepresidente del Comité Ejecutivo, aplicándose en lo demás el procedimiento establecido en este Reglamento.

- b) Por dimisión del cargo ostentado en el Comité Ejecutivo, sin que por ello se renuncie a la condición de miembro del Comité Ejecutivo o a la de socio del Foro.
- c) Por acuerdo de la Asamblea General.

La vacante se cubrirá primero por el sustituto que haya salido elegido en las elecciones y, en su defecto, por la Asamblea General en sesión convocada al efecto, dentro de los quince días siguientes de producirse aquélla. El sustituto o la persona elegida ocupará el cargo, provisionalmente, por el tiempo que faltare para cumplir el mandato de aquél a quien suceda. Las elecciones se desarrollarán conforme a lo dispuesto en este Reglamento, si bien recaerán únicamente sobre los puestos vacantes.

### **JUSTIFICACIÓN:**

Habida cuenta que en los Estatutos y este Reglamento se prevé la posibilidad de que pueda perderse la condición de socio del Foro, cabe pensar que la misma posibilidad puede darse en relación a los cargos del Comité Ejecutivo, ya como consecuencia directa de la pérdida de la condición de socio, ya sea como consecuencia aislada de una decisión del interesado o de la Asamblea General, únicamente dirigida a obtener el cese como miembro del Comité Ejecutivo. En todo caso conviene contemplar todas las posibilidades y los procedimientos destinados a suplir el vacío que el cese de uno de los miembros del Comité Ejecutivo produciría en la estructura organizativa del Foro. Dos elementos parecen en principio necesarios: el primero, que sea la Asamblea General quien elija al suplente y el segundo que éste ocupe el cargo provisionalmente hasta las nuevas elecciones. El primero, porque es la Asamblea la única estatutariamente legitimada para elegir a los miembros del Comité Ejecutivo, el segundo, porque son las elecciones en Asamblea General Ordinaria el procedimiento normal y estatutariamente establecido para la elección de los miembros del Comité. Un cambio de estas condiciones supondría un importante quebranto del funcionamiento normal del Foro, el cual no puede verse perturbado por un hecho aislado y, en cierto sentido, patológico como puede ser el cese de un cargo electo. Para evitar una nueva convocatoria de elecciones, se prevé la posibilidad de que los sustitutos que hayan sido elegidos a la vez que el cargo vacante ocupen el mismo

de forma inmediata, debiéndose recurrir a unas nuevas elecciones sólo en el caso de que el sustituto no pudiese ocupar la vacante.

### **Artículo 13º.- De las Funciones del Comité Ejecutivo**

1. Corresponden al Comité Ejecutivo las siguientes facultades:
  - a) Dirigir las actividades sociales y llevar la gestión económica y administrativa de la Asociación, acordando realizar los oportunos contratos y actos.
  - b) Ejecutar los acuerdos de la Asamblea General.
  - c) Elaborar y someter a la aprobación de la Asamblea General los presupuestos anuales y estado de cuentas.
  - d) Elaborar el Reglamento de régimen interior y elevarlo a la Asamblea General para su aprobación o, en su caso, modificación o enmienda.
  - e) Resolver sobre la admisión de nuevos socios, sin perjuicio de las resoluciones adoptadas por la Asamblea General de aquellos recursos que en su caso pudieran presentar ante ella los candidatos no admitidos.
  - f) Proponer a la Asamblea General la expulsión de socios del Foro.
  - g) Proponer a la Asamblea General la creación de la plaza de Gerente de la Asociación, eligiendo y contratando a la persona destinada a ocupar el cargo, cuando la existencia de dicha plaza haya sido aprobada por la Asamblea General.
  - h) Nombrar delegados para alguna determinada actividad de la Asociación.
  - i) Proponer a la Asamblea General la formulación de comisiones y grupos de trabajo así como los coordinadores de las mismas.

2. El Comité Ejecutivo podrá delegar sus facultades en el Presidente, en el Gerente y en el Secretario. La delegación, en todo caso,

comportará el derecho del Comité Ejecutivo para dictar instrucciones de actuación en las atribuciones que se delegan y ser informado de la gestión de la materia delegada, pudiendo ser revocada en cualquier momento.

### **JUSTIFICACIÓN:**

El primer apartado se limita a transcribir las facultades que los Estatutos conceden al Comité Ejecutivo. El segundo apartado pretende regular la figura de la delegación de facultades en otros órganos del Foro. La delegación es una figura generalmente admitida y puede ser muy útil en determinados momentos en los que el Comité Ejecutivo no pueda reunirse o simplemente no pueda dar satisfacción a todas las tareas que tiene encomendadas. Para evitar que la delegación suponga un descontrol de la materia delegada, el Comité se reserva el derecho de revocar la delegación en cualquier momento y de instruir y permanecer informado.

### **Artículo 14º.- De las Reuniones del Comité Ejecutivo**

1. El Comité Ejecutivo se reunirá al menos una vez al trimestre y, en todo caso, cuantas veces lo determine el Presidente o lo solicite la mayoría de sus miembros.
2. El Comité Ejecutivo se constituye válidamente con la asistencia de la mitad más uno de sus miembros. Este quórum debe mantenerse a lo largo de toda la sesión, debiendo estar en todo momento presentes el Presidente o el Vicepresidente y el Secretario. Este último podrá ser sustituido por el vocal más joven.

Se entenderá que un miembro del Comité se encuentra asistiendo a la reunión siempre que se pueda escuchar y hacerse oír durante toda la sesión, bien sea por estar físicamente presente, bien por poder oír y ser oído a través de cualquier medio técnico que lo permita (videoconferencia, “conference call” o similar).

3. Antes de iniciarse las sesiones, el Secretario dará cuenta de las excusas recibidas y determinará si existe o no quórum para que el Comité Ejecutivo pueda o no constituirse válidamente.

4. Los miembros del Comité Ejecutivo podrán delegar su representación y voto en caso de imposibilidad de asistencia. En todo caso se requiere la asistencia del Presidente y del Secretario o de las personas que les sustituyan.
5. En el caso de no conseguirse el quórum requerido en primera convocatoria, el Comité Ejecutivo podrá reunirse en segunda convocatoria dentro de las veinticuatro horas siguientes a la hora prevista para su celebración. En el caso de que tampoco en segunda convocatoria exista el quórum requerido y no pueda por tanto celebrarse la sesión, el Secretario hará constar la relación nominal de los asistentes y de los excusados, así como la circunstancia de no haberse podido celebrar la sesión correspondiente por falta de quórum.
6. No obstante quedará válidamente constituido el Comité Ejecutivo, cuando, aún sin haber mediado convocatoria, se hallen reunidos todos sus miembros y así lo acuerden por unanimidad.
7. A las reuniones del Comité Ejecutivo podrán asistir, en su caso, con voz pero sin voto, el Gerente y los coordinadores de las comisiones o grupos de trabajo que se constituyan a instancias del Comité Ejecutivo para estudiar de forma detallada algún aspecto concreto.
8. Las convocatorias de las reuniones del Comité Ejecutivo serán hechas por escrito, a la dirección de correo electrónico o fax que el socio haya designado ante el Secretario para dar por válida cualquier comunicación, siguiendo las instrucciones del Presidente, por el Secretario expresando el lugar, día y hora de la reunión así como el Orden del Día. Entre la convocatoria y el día señalado para la celebración de la reunión en primera convocatoria habrán de mediar al menos siete días, pudiendo así mismo hacerse constar, si procediera, la fecha y hora en que se reunirá la Asamblea en segunda convocatoria. Las reuniones consideradas urgentes se podrán convocar con una antelación mínima de 48 horas.
9. En general el orden de las sesiones será el siguiente:
  - 1° Después de declarada abierta la sesión por el Presidente, el Secretario dará lectura a las excusas de asistencia recibidas y dará cuenta de si existe o no quórum de asistencia.

- 2° Si hubiera quórum de asistencia, se dará lectura al acta de la sesión anterior, si no se hubiera remitido con anterioridad a todos los asistentes; a continuación, en todo caso, se manifestará por los miembros su conformidad, enmiendas o reparos.
- 3° Una vez el Comité se haya pronunciado sobre la aprobación o enmienda del acta, se examinarán los puntos que integren el Orden del Día de la reunión.
- 4° Antes de levantar la sesión, el Presidente abrirá el turno de proposiciones, ruegos y preguntas, en el que el Presidente dará a las cuestiones la amplitud que estime necesaria para el debate de los asuntos planteados.
- 5° El Presidente levantará la sesión cuando no haya más asuntos que tratar. Por acuerdo del Comité Ejecutivo y a propuesta de la Presidencia, se podrá suspender la sesión, para reanudarla horas después o en el día que se designe, sin previa convocatoria por escrito.

### **JUSTIFICACIÓN:**

El primer y segundo apartado transcriben lo que ya dispone el artículo 6 de los Estatutos, lo único que se añade es que el quórum debe mantenerse durante toda la sesión, evitando así que dicho quórum pueda falsearse. No obstante, por razones prácticas, se entiende que siempre que un miembro pueda oír y ser oído, no se precisa su presencia física para que se entienda que asiste a la sesión. Cualquier medio técnico actual o futuro que permita lo anteriormente dicho (oír y ser oído)

Por razones prácticas, es necesario que el quórum deba ser determinado antes de las sesiones y así poder iniciar las reuniones, es corriente que esta determinación corra a cargo del Secretario. Para evitar una dependencia excesiva y contraproducente de las reuniones del Comité de la asistencia efectiva de sus miembros, se abre la posibilidad de que éstos puedan delegar su representación y voto en otros miembros. En todo caso es inexcusable la asistencia del Secretario, cuya presencia es necesaria incluso desde antes de iniciarse

la sesión y del Presidente o Vicepresidente, cuya presencia es necesaria para dirigir las reuniones.

Para dar una segunda oportunidad y evitar que la reunión quede definitivamente frustrada por la ausencia del quórum necesario, se establece la posibilidad de una segunda convocatoria, la cual, para dar margen suficiente para la incorporación de nuevos miembros, podrá convocarse durante las veinticuatro horas siguientes a la primera convocatoria. Es conveniente que, en todo caso, quede constancia de la imposibilidad de celebrar la reunión y de las razones que la causan.

Por razones prácticas y favorecer la flexibilidad, también parece conveniente que el Comité Ejecutivo pueda reunirse informalmente si así lo deciden todos sus miembros por unanimidad, de esta forma, la ausencia de convocatoria formal no puede ser utilizada para excluir improcedentemente a ninguno de los miembros del Comité.

El apartado 7° se limita a incluir disposiciones ya presentes en los Estatutos.

El 8° apartado viene a regular la convocatoria, la cual se realizará de conformidad con la previsto en los Estatutos en relación a la convocatoria de reuniones de la Asamblea General. También se ha optado por abrir la posibilidad de convocar con un menor margen de tiempo en caso de urgencia.

En el último apartado se propone un orden de funcionamiento de las reuniones corriente y lógico en el que haya un momento para tratar cada uno de los puntos importantes de la reunión: asistencia-quórum, Orden del Día y ruegos y preguntas.

### **Artículo 15°.- Del Orden del Día de las Reuniones**

El Orden del Día de las reuniones del Comité Ejecutivo será fijado por el Presidente, con expresión de los informes, propuestas y asuntos que hayan de debatirse o notificarse, teniendo en cuenta en su caso las peticiones e iniciativas que al respecto formulen los miembros del Comité Ejecutivo. Necesariamente deberán incluirse en el Orden del Día los asuntos que con antelación soliciten al menos tres miembros del Comité Ejecutivo.

Con anterioridad a la celebración de las reuniones del Comité Ejecutivo y, a ser posible, junto a la convocatoria y Orden del Día, se enviarán a los convocados los informes y antecedentes sobre los asuntos que figuran en aquél, dándose en otro caso en el mismo una sucinta referencia sobre cada uno de los asuntos a tratar.

### **JUSTIFICACIÓN:**

Con este artículo se pretende regular lo que va a significar la base del contenido de las reuniones del Comité Ejecutivo: el Orden del Día. Es corriente que el Orden del Día lo fije el Presidente, si bien para facilitar la participación de otros miembros del comité Ejecutivo en la determinación de los asuntos a tratar, también se permite que al menos tres miembros del Comité puedan decidir por sí mismos los asuntos a tratar. Con la finalidad de permitir a los asistentes preparar la reunión del Comité, se hace necesario que el Orden del Día sea comunicado a los mismos con anterioridad a la reunión, junto con toda la información necesaria para preparar las reuniones.

### **Artículo 16°.- De las Actas y votaciones del Comité Ejecutivo**

El Secretario levantará acta de cada reunión, que certificará con su firma, con el visto bueno del Presidente. El Secretario será responsable del coleccionado y custodia de dichas actas.

Los acuerdos se adoptarán por mayoría simple de votos. En caso de empate, decidirá el voto del Presidente.

Las votaciones sólo se efectuarán en secreto mediante papeletas, cuando se vote la admisión o expulsión de algún socio o cuando así lo determine la mayoría simple del Comité Ejecutivo.

### **JUSTIFICACIÓN:**

En este artículo se recoge una de las funciones más representativas del Secretario, que no es otra que la redacción,

certificación y custodia de las actas de las reuniones del Comité Ejecutivo. Por otro lado también se matiza la forma de la votación, estableciendo de forma general la votación oral, si bien excepcionalmente la votación será secreta y por escrito en asuntos delicados como puede ser a la hora de decidir la admisión o expulsión de cualquiera de los socios. De igual forma se permite que sea el propio Comité quien valore y decida en cada momento la conveniencia de votar por escrito y en secreto.

### **Artículo 17º.- Del Presidente del Foro**

Sin perjuicio de lo que otros artículos de este Reglamento puedan disponer, el Presidente del Comité Ejecutivo

- (i) ostenta también la presidencia del Foro;
- (ii) representa legalmente a la Asociación ante toda clase de organismos públicos o privados;
- (iii) convoca, preside y levanta las sesiones que celebre la Asamblea General y el Comité Ejecutivo, dirige las deliberaciones de una y otra;
- (iv) atiende diligentemente a las peticiones y propuestas que le puedan dirigir los socios del Foro, especialmente la convocatoria de Asamblea General Extraordinaria cuando una tercera parte de éstos lo soliciten;
- (v) preside otros organismos que puedan depender de la Asociación;
- (vi) ordena los pagos y autoriza con su firma los documentos, actas y correspondencia;
- (vii) adopta cualquier medida urgente que la buena marcha de la Asociación aconseje o en el desarrollo de sus actividades resulte necesaria o conveniente, sin perjuicio de dar cuenta posteriormente al Comité Ejecutivo y, cuando proceda, a la Asamblea General;
- (viii) sin perjuicio de su responsabilidad personal, podrá delegar por escrito su representación, facultades y atribuciones

concretas y determinadas en cualquiera de las personas que forman parte del Comité Ejecutivo, incluido el Secretario, y en el Gerente, de forma permanente o accidental.

### **JUSTIFICACIÓN:**

En este artículo únicamente se desglosan las facultades que los Estatutos atribuyen al Presidente, añadiendo solamente la facultad de delegar dichas facultades en cualquiera de los componentes del Comité, incluido el Secretario, y en el Gerente. La posibilidad de delegar puede ser muy útil en caso de que el Presidente no sea capaz de asumir todas las tareas que tiene encomendadas o, incluso, en el supuesto en el que el Presidente se vea incapacitado de ejercer sus funciones con normalidad.

### **Artículo 18º.- Del Vicepresidente**

Sin perjuicio de lo que otros artículos de este Reglamento puedan disponer, el Vicepresidente sustituirá al Presidente en los casos de ausencia, vacante o enfermedad, teniendo entonces idénticas atribuciones. Deberá coadyuvar a las tareas del Presidente, asistiéndole y, en su caso, ostentando su representación. En caso de ausencia o enfermedad del Vicepresidente, éste será sustituido por el Vocal de más edad del Comité Ejecutivo.

### **JUSTIFICACIÓN:**

En este artículo se recoge lo ya dicho por los Estatutos pero se añaden dos puntualizaciones: la asistencia que el Vicepresidente presta al Presidente y, la sustitución del Vicepresidente en caso de ausencia o enfermedad. La primera viene a complementar la definición de las atribuciones del Vicepresidente, el cual se convierte así en una especie de asistente del Presidente. La segunda intenta dar solución práctica a la ausencia de la figura del Vicepresidente en alguna de las reuniones de los órganos del Foro, en estos casos, la vacante en el cargo de Vicepresidente se soluciona nombrando al miembro de la Comité con

más edad, primando así, en base a un criterio objetivo, la experiencia y conocimiento técnico del sustituto.

### **Artículo 19°.- Del Secretario**

1. Sin perjuicio de lo que otros artículos de este Reglamento puedan disponer, el Secretario, que deberá ser un socio persona física del Foro:

- (i) actuará como tal, con voz y sin voto, en las sesiones de los órganos de la Asociación, velando por la legalidad, validez y ejecución de sus acuerdos, según las instrucciones que reciba;
- (ii) tendrá a su cargo la dirección de los trabajos administrativos de la Asociación, despachando con el Presidente y redactando la correspondencia oficial del Foro, siguiendo fielmente sus instrucciones;
- (iii) expedirá certificaciones;
- (iv) llevará el registro, los ficheros y custodiará la documentación de la entidad;
- (v) recibirá y dará trámite a las propuestas y peticiones de los socios, especialmente cuando una tercera parte de éstos soliciten la convocatoria de Asamblea General Extraordinaria;
- (vi) tramitará los expedientes y propondrá al Comité Ejecutivo o a la Asamblea General, según proceda, la resolución que estime conveniente;
- (vii) custodiará el sello de la Asociación;
- (viii) hará que se cursen a los interesados las comunicaciones sobre designación de los miembros del Comité Ejecutivo, celebración de Asambleas y aprobación de los presupuestos y estado de cuentas, cuando proceda;
- (ix) redactará y firmará, con el visto bueno del Presidente, las actas de las Asambleas Generales ordinarias y

extraordinarias, así como de las reuniones del Comité Ejecutivo;

- (x) recaudará y custodiará los fondos pertenecientes a la Asociación;
- (xi) dará cumplimiento a las órdenes de pago que expida el Presidente; y
- (xii) cualesquiera otras atribuciones delegadas por el Comité Ejecutivo, la Asamblea General o el Presidente.

2. En el supuesto de que el secretario no pueda asistir a las reuniones debidamente convocadas, sus funciones serán asumidas por los vocales, por orden inverso a su edad.

#### **Artículo 20°.- De los Vocales**

Sin perjuicio de lo que otros artículos de este Reglamento puedan disponer, los Vocales tendrán las obligaciones propias de su cargo como miembros del Comité Ejecutivo, así como las que nazcan de las delegaciones o comisiones de trabajo que el propio Comité les encomiende, asimismo sustituirán al Secretario en las reuniones, por orden inverso a su edad.

#### **JUSTIFICACIÓN:**

La enumeración de funciones contenida en los dos artículos anteriores coincide plenamente con la existente en los Estatutos, si bien, en relación a las funciones del Secretario, se han completado algunos aspectos de la mismas pero que no afectan en lo sustancial a las atribuidas estatutariamente al Secretario y se ha añadido la posibilidad de que el Secretario pueda ser sustituido por los vocales en orden inverso a su edad.

## **Capítulo II**

## ***De la Asamblea General***

### **Artículo 21°.- Composición**

La Asamblea General es el órgano supremo de la Asociación y estará compuesta por todos los socios. Las personas jurídicas socios del Foro designarán por escrito, que presentarán al Secretario del Foro, a un representante persona física.

La Asamblea General podrá tener el carácter de ordinaria cuando debata las materias incluidas en el punto 1 del artículo 22° de este Reglamento; tendrá el carácter de extraordinaria cuando debata las materias incluidas en el punto 2 del mismo.

### **Artículo 22°.- Funciones**

1. Sin perjuicio de lo que otros artículos de este Reglamento puedan disponer, son facultades de la Asamblea General Ordinaria:

- a) Elegir a los miembros del Comité Ejecutivo.
- b) Aprobar, en su caso, la gestión del Comité Ejecutivo.
- c) Examinar y aprobar el estado de cuentas.
- d) Aprobar o rechazar las propuestas del Comité Ejecutivo en orden a las actividades de la Asociación.
- e) Estudiar los recursos presentados por aquellos candidatos a formar parte de la Asociación que, habiendo cumplido las obligaciones formales, no hayan sido admitidos por el Comité Ejecutivo. La Asamblea General tendrá potestad de admitir a dichos candidatos como miembros de pleno derecho por mayoría simple de votos.
- f) Aprobar, a propuesta del Comité Ejecutivo, la creación de una plaza de Gerente de la Asociación.
- g) Fijar las cuotas ordinarias y extraordinarias.

- h) Aprobar las Comisiones o grupos de trabajo propuestos por el Comité Ejecutivo y el nombramiento de sus coordinadores.
- i) Aprobar la creación de nuevos puestos de trabajo.
- j) Cualquiera otra que no sea de la competencia exclusiva de la Asamblea General Extraordinaria.

2. Del mismo modo, corresponde a la Asamblea General Extraordinaria:

- a) La modificación de Estatutos.
- b) La disolución de la Asociación.
- c) La disposición y enajenación de bienes.
- d) La expulsión de socios, a propuesta del Comité Ejecutivo.
- e) La solicitud de declaración de utilidad pública.
- f) La constitución de Federaciones e integración en ellas.

3. La Asamblea General podrá delegar sus facultades en el Presidente, en el Comité Ejecutivo, en el Gerente y en el Secretario. La delegación, en todo caso, comportará el derecho de la Asamblea General para dictar instrucciones de actuación en las atribuciones que se delegan y ser informado de la gestión de la materia delegada, pudiendo ser revocada en cualquier momento.

### **JUSTIFICACIÓN:**

Los dos artículos anteriores se limitan a desglosar lo ya previsto en los Estatutos, si bien, por razones prácticas, se ha incluido también la posibilidad de que la Asamblea General pueda delegar cualquiera de sus facultades y aprobar la creación de nuevos puestos de trabajo.

### **Artículo 23º.- Reuniones de la Asamblea General**

1. Las reuniones de la Asamblea General serán ordinarias y extraordinarias, según los asuntos que figuren en el correspondiente Orden del Día. La ordinaria se celebrará dos veces al año. Las

extraordinarias se celebrarán cuando las circunstancias lo aconsejen, a juicio del Presidente; cuando el Comité Ejecutivo lo acuerde o cuando lo propongan por escrito al menos la tercera parte de los socios, con expresión concreta de los asuntos a tratar.

2. La Asamblea General se constituye válidamente en primera convocatoria, cuando concurren a ella la mayoría de los socios con derecho a voto. De no conseguirse dicho número de asistentes, media hora más tarde a la prevista para la celebración de la reunión, en segunda convocatoria, quedará la Asamblea General válidamente constituida cualquiera que sea el número de asociados con derecho a voto que asistan.

3. Los socios podrán delegar su representación y voto en caso de imposibilidad de asistencia. En todo caso se requiere la asistencia del Presidente o, en su ausencia, del Vicepresidente y del Secretario o de las personas que les sustituyan.

4. Asistirá a las reuniones de la Asamblea General, con voz y sin voto, el Gerente de la Asociación; en su defecto, es el Secretario quien asume las funciones propias del Gerente.

5. Las convocatorias de las Asambleas Generales, sean ordinarias o extraordinarias, serán hechas por escrito, a la dirección de correo electrónico o fax que el socio haya designado ante el Secretario para dar por válida cualquier comunicación, siguiendo las instrucciones del Presidente, por el Secretario expresando el lugar, día y hora de la reunión así como el Orden del Día. Entre la convocatoria y el día señalado para la celebración de la Asamblea en primera convocatoria habrán de mediar al menos siete días, pudiendo así mismo hacerse constar, si procediera, la fecha y hora en que se reunirá la Asamblea en segunda convocatoria.

6. La documentación relativa a los asuntos incluidos en el Orden del Día que obre en poder de la Asociación se hallará a disposición de los socios para su estudio, desde el momento en que se haya producido la convocatoria.

7. El Orden del Día de las reuniones de la Asamblea General será fijado por el Presidente, con expresión de los informes, propuestas y asuntos que hayan de debatirse o notificarse, teniendo en cuenta en su caso las peticiones e iniciativas que al respecto formulen los socios. Necesariamente deberán incluirse en el Orden del Día los asuntos que

solicite un número de miembros que represente al menos el 20 por 100 de los socios.

8. En general el orden de las sesiones será el mismo que el establecido para las sesiones del Comité Ejecutivo.

### **JUSTIFICACIÓN:**

El primer apartado refleja la distinción que los Estatutos hacen entre Asambleas Ordinarias y Extraordinarias, transcribiendo las ideas plasmadas en el artículo 14 de los mismos.

El siguiente apartado recoge lo estipulado en el artículo 16 de los Estatutos, si bien se aclara el tiempo que debe mediar entre la primera y segunda convocatoria.

El tercer apartado contempla la posibilidad de que los socios puedan delegar su representación y asistencia a las asambleas y no excluir así de la toma de decisiones a aquellos socios que se vean imposibilitados de asistir a las asambleas. En todo caso es inexcusable la asistencia del Secretario, cuya presencia es necesaria incluso desde antes de iniciarse la sesión y del Presidente o Vicepresidente, cuya presencia es necesaria para dirigir las reuniones.

El cuarto apartado establece la necesidad de que el Gerente asista con voz y sin voto a las sesiones de la Asamblea, dada la importancia que la actividad del gerente puede adquirir en varios de los asuntos incluíbles en el Orden del Día de las sesiones y por la necesidad de que el gerente esté puntualmente informado de las decisiones tomadas por la Asamblea, las cuales marcan el cauce por el que discurre la actividad de la Asociación. En defecto de Gerente, como el Secretario asume sus funciones, será este quien acuda a las reuniones.

El siguiente apartado incluye lo establecido en el artículo 15 de los Estatutos, añadiendo la posibilidad de que las comunicaciones sean realizadas por fax o correo electrónico.

El sexto apartado prevé la posibilidad de que los socios puedan estudiar e informarse convenientemente de toda la documentación relativa a los asuntos del Orden del Día, siempre y cuando ésta obre en poder de la Asociación. De esta forma se da satisfacción a un derecho

lógico de los socios (el de estar plenamente informados de todo lo relativo a los asuntos sobre los cuales tendrán que decidir).

El séptimo apartado regula el Orden del Día de la misma forma en que se regula para las reuniones del Comité Ejecutivo. No hay razones prácticas para que uno y otro Orden del Día sean formalmente distintos. La misma justificación podría darse al orden de las sesiones, el cual se propone sea el mismo que el establecido para las reuniones del Comité.

#### **Artículo 24°.- Actas y votaciones de la Asamblea General**

1. Los acuerdos se tomarán por mayoría simple de votos emitidos cuando se trate de Asamblea Ordinaria y por mayoría de 2/3 cuando se trate de Asamblea Extraordinaria. A estos efectos, los votos nulos o en blanco se consideran como no emitidos.

2. Las votaciones, salvo que el acuerdo se adopte por aclamación, serán:

Primero.- Por mano alzada.

Segundo.- Nominales; o

Tercero.- Individuales secretas, por papeletas.

3. La votación ordinaria es por mano alzada. Por el Secretario se anunciará, en cada caso, su resultado.

4. La votación será nominal cuando lo pidan al menos el 20 por 100 de los asistentes o lo soliciten los firmantes de la proposición que se haya de discutir. La votación nominal se verificará leyendo el Secretario la lista de los socios y contestando éstos desde su asiento y por el orden en que sean llamados “sí” o “no”, según su voto sea de aprobación o desaprobación.

5. La votación individual secreta, por papeletas, se empleará cuando así se acuerde por mayoría, a petición de –al menos- el 20 por 100 de los asistentes, o así lo establezca el Reglamento. En los casos de empate, decidirá el voto del Presidente.

6. Todos los asistentes tendrán obligación de votar y no podrán ausentarse de la sala hasta que, hecho el recuento de votos, se haya declarado el resultado.

7. Iniciada una votación, no se interrumpirá por causa alguna, ni se concederá la palabra a ningún asistente.

8. La Asociación podrá hacer públicos los acuerdos que adopte salvo que afecten a materias reservadas o de régimen interior. Cuando la Presidencia lo considere oportuno, previo acuerdo del Comité Ejecutivo, podrá disponer que las sesiones sean públicas.

9. El Secretario levantará acta de cada reunión, que certificará con su firma y con el visto bueno del Presidente, coleccionándose y custodiándose bajo la responsabilidad de aquél.

### **JUSTIFICACIÓN:**

El primer apartado transcribe el último párrafo del artículo 16 de los Estatutos.

Los apartados 2, 3, 4 y 5 vienen a regular el necesario régimen aplicable a las votaciones. Nótese como hemos querido dejar claro en los Estatutos que el voto nulo o en blanco puede considerarse como un “*voto-protesta*” pero que carece de efectos jurídicos (es decir, no tiene valor ni afirmativo, ni negativo). Por lo demás, se establecen tres tipos de votación dependiendo de la gravedad o compromiso de los asuntos a votar. Por su facilidad e inmediatez se propone que la votación ordinaria sea a mano alzada, empleándose las otras si así se considera necesario por los interesados o una parte significativa de los asistentes.

El apartado 6 busca asegurar la constancia de los votos de todos los asistentes y que el quórum de la asamblea se vea reflejado realmente en las votaciones.

El séptimo busca simplemente velar por la corrección y objetividad del proceso de votación, no admitiendo nuevas intervenciones que puedan influir en la votación en curso.

Los apartados 7 y 8 abren la posibilidad para que tanto los acuerdos como las reuniones puedan ser públicos, siempre y cuando no

se vean comprometidos asuntos cuya reserva sea prioritaria para los intereses de la Asociación.

El último apartado viene a regular las funciones del Secretario en relación al acta de las sesiones, las cuales ya fueron reguladas de forma similar en sede de Comité Ejecutivo. Con el acta queda constancia de los acuerdos adoptados por la Asamblea, desempeñando el Secretario una de las funciones que tradicionalmente le son atribuidas.

### **Capítulo III**

#### ***Del Gerente y del Personal del Foro***

##### **Artículo 25°.- Nombramiento del Gerente**

El Foro podrá nombrar a un Gerente, cuyo nombramiento y cese corresponderá al Comité Ejecutivo. El cargo de Gerente podrá ser remunerado. Mientras no se nombre un Gerente, las funciones de este cargo son asumidas por el Secretario del Foro.

##### **Artículo 26°.- Competencias del Gerente como Jefe de Personal.**

El Gerente será el Jefe de todo el personal al servicio del Foro, como tal Jefe de Personal, le compete:

- 1° Proponer al Comité Ejecutivo la relación de puestos de trabajo de la Asociación, así como la calificación de los mismos.
- 2° Decidir sobre la asignación o adscripción del personal a los distintos puestos de trabajo de acuerdo con las escalas, categorías, conocimientos o especialidades y demás circunstancias del personal.
- 3° Proponer al Comité Ejecutivo el establecimiento de los criterios y líneas generales de actuación en materia de personal.

- 4° Todas aquellas competencias en materia de personal no atribuidas a otros órganos.

**Artículo 27°.- Atribuciones del Gerente como Director Técnico.**

El Gerente será el Director técnico de todos los servicios del Foro, teniendo para ello las siguientes atribuciones:

- a) Proponer a los órganos de gobierno de la Asociación los programas de actuación y gestión y desarrollar los que ya hayan sido aprobados.
- b) Dirigir y coordinar el funcionamiento de los distintos departamentos de la Asociación con todos los medios e instrumentos a su alcance.
- c) Disponer y poner en práctica, de acuerdo con las líneas generales de actuación establecidas por el Comité Ejecutivo, la organización y estructura interna más adecuada para la realización de las actividades del Foro.
- d) Elaborar los manuales, normativas y procedimientos que se consideren necesarios para la dirección, supervisión, control y funcionamiento eficaz de los departamentos, órganos y personal del Foro.

El Gerente será responsable ante los órganos de gobierno de la Asociación por las actividades por él desempeñadas al servicio del Foro.

**JUSTIFICACIÓN:**

Con el tiempo y a medida que el Foro vaya creciendo en afiliados y actividades es muy posible que su correcto funcionamiento haga necesaria la presencia permanente de una persona técnicamente capacitada dedicada específicamente al día a día de la organización y personal del Foro. La figura de este especialista en gestión es el Gerente. Habida cuenta que las facultades decisorias están reservadas a los órganos de gobierno de la Asociación, el Gerente no puede tener atribuidas competencias ejecutivas, no gozando entonces de autonomía

a la hora de decidir una u otra política, la iniciativa en este sentido es de los distintos órganos de gobierno, según la materia. No obstante, el Gerente, en su calidad de experto, sí puede y debe asesorar y realizar propuestas al Comité Ejecutivo que ayuden a mejorar la gestión del Foro. También es lógico que sea el Gerente y no la Asamblea o el Comité quien se encargue de gestionar el personal, seleccionarlo y retribuirlo, siempre y cuando haya la Asamblea General aprobado la creación de los puestos de trabajo y las correspondientes partidas presupuestarias. En general es conveniente descargar a los órganos del Foro de todo lo relativo a la gestión y administración de la Asociación que no suponga una pérdida de su capacidad decisoria, la cual, de conformidad con los Estatutos, en las cuestiones fundamentales y directrices, debe permanecer en ellos.

#### **Artículo 28°.- Del Personal al servicio del Foro**

Corresponde a la Asamblea General Ordinaria aprobar anualmente, juntamente con el proyecto de Presupuesto, la relación de puestos de trabajo y forma de contratación del personal al servicio del Foro.

La relación de puestos de trabajo será elaborada por el Gerente siguiendo las directrices fijadas por el Comité Ejecutivo y tendrá vigencia durante el ejercicio siguiente. Asimismo la Asamblea General tomará la decisión de retribuir el cargo de Secretario, el cual seguirá siendo retribuido hasta que no se revoque el acuerdo.

#### **JUSTIFICACIÓN:**

Con este artículo se pretende dar total libertad para la creación de puestos de trabajo al servicio del Foro. Para ello, el Gerente, nunca desvinculándose de las directrices dadas por el Comité, puede proponer a la Asamblea la relación de puestos de trabajo que estime más conveniente. También hay que tener en cuenta que el Foro, al ser una organización privada, no está obligado a contratar de ninguna manera determinada, pudiendo elegir de entre todas las modalidades legales de contratación. De ahí que también se pueda incluir en la relación de puestos de trabajo la modalidad de contratación que se propone para cada caso. Que la elaboración de la propuesta corra a cargo del Gerente

responde a lo ya dicho anteriormente de dotar a esta figura de unas atribuciones eminentemente técnicas, es más, al estar el Gerente al cargo del día a día de la gestión, conoce mejor que nadie las necesidades de personal que en cada momento puede tener el Foro. La mención hecha a las directrices del Comité Ejecutivo responde al carácter director que este órgano tiene sobre toda las actividades del Foro. Por último se articula la posibilidad de retribuir el cargo de Secretario, tal y como se prevé en otros artículos de este Reglamento.

## **Capítulo IV**

### ***De las Comisiones de Trabajo***

#### **Artículo 29º.- Constitución**

La Asamblea General Ordinaria, a propuesta del Comité Ejecutivo, podrá acordar la constitución de comisiones técnicas colegiadas de trabajo, con carácter permanente o transitorio, integradas por un máximo de 7 personas y especializadas en materias técnicas concretas.

#### **Artículo 30º.- Funciones**

Son funciones características de las Comisiones de Trabajo:

- a) Asesorar a la Asamblea General, al Comité Ejecutivo y al Presidente.
- b) Emitir dictámenes cuando así lo estimen conveniente la Asamblea General, el Comité Ejecutivo o el Presidente. Dichos dictámenes podrán tener carácter vinculante, cuando así lo decida la Asamblea General.
- c) Informar con carácter consultivo sobre los temas que, en cada momento, se estimen oportunos.
- d) Formalizar y articular propuestas sobre asuntos de su especialidad para posterior consideración y decisión del Comité Ejecutivo y/o Asamblea General.

La Asamblea General podrá, a propuesta del Comité Ejecutivo, en cualquier momento, ampliar o restringir el número o la competencia de las Comisiones de Trabajo, establecer Subcomisiones, así como refundirlas, desdoblarlas o constituir otras nuevas.

### **Artículo 31°.- Composición**

1. Las Comisiones estarán formadas por los socios que lo deseen, sean designados al efecto por el Comité y acepten el nombramiento. Excepcionalmente, podrán formar parte de estas Comisiones personas ajenas al Foro que no tengan la condición de socios, y sean designadas nominalmente por el Comité, aceptando dichas personas tal nombramiento. Conforme lo expuesto en el artículo 29 el número máximo de personas que integran la Comisión será de 7.
2. El Presidente del Foro es el Presidente nato de todas las Comisiones de Trabajo, no obstante, el Comité Ejecutivo podrá nombrar a un Presidente distinto para cada Comisión de Trabajo.
3. Un Vicepresidente será nombrado por la Comisión de Trabajo de entre sus miembros, en la primera sesión que ésta celebre, por mayoría simple de votos.
4. En ausencia del Presidente y Vicepresidente, serán sustituidos por el socio de más edad presente en la sesión.
5. Los Presidentes de las Comisiones de Trabajo serán los encargados de convocarlas, presidirlas y dirigir y moderar los debates. Los Presidentes actuarán de conformidad con las instrucciones que reciban del Comité Ejecutivo o del Presidente del Foro.
6. Ejercerá de Secretario de las Comisiones el Secretario del Foro, asistido del personal técnico necesario, quien podrá delegar en otro empleado de la Asociación.
7. A salvo lo expuesto en los números anteriores y de lo expresamente acordado por la propia Comisión de Trabajo, regirán las normas de funcionamiento del Comité Ejecutivo como normativa supletoria de funcionamiento de estas Comisiones.

8. Para su trabajo las Comisiones podrán utilizar toda la documentación que obre en poder de la Asociación, consultar con las personas que estimen oportuno, nombrar ponencias, dividirse en Subcomisiones, agruparse con otras, todo ello sin más trámite que el de informar al Presidente del Foro.
9. Las Comisiones de Trabajo entregarán al Comité Ejecutivo, por mediación de sus respectivos Presidentes, los informes que elaboren y en los que se reflejarán las incidencias de los debates. El Comité Ejecutivo podrá hacer uso de los Informes en el modo que considere conveniente, pero se encuentra obligado a elevarlos a la siguiente reunión de la Asamblea General, quien podrá rechazarlos.

### **JUSTIFICACIÓN:**

El artículo 29 viene a plasmar lo que ya atribuía a la Asamblea General Ordinaria el artículo 17 h) de los Estatutos. No obstante dicha plasmación viene complementada por otras menciones que perfilan con más detalle la naturaleza de las Comisiones de Trabajo:

- en primer lugar, son designadas directamente por el Comité Ejecutivo, verdadero órgano director del Foro y conecedor, por tanto, de primera mano de los elementos que pueden justificar la existencia de una determinada Comisión de Trabajo (resulta demasiado complicado convocar una Asamblea para que designe cada Comisión de Trabajo, de ahí que se haya optado por una decisión más ágil: la del Comité Ejecutivo);
- en segundo lugar, debe quedar claro que estamos hablando de comisiones técnicas, es decir, no decisorias ni ejecutivas, compuestas por especialistas en una determinada materia, las cuales actúan externamente de forma colegiada, con una sola voz;
- en tercer lugar, se da total libertad a la hora de determinar la permanencia o transitoriedad de su existencia, permitiendo así que la misma se adapte a las necesidades de cada momento;

- por último, se ha limitado a 7 el número máximo de componentes, a fin de que la Comisión sea verdaderamente operativa.

El artículo 30 completa un vacío en el que los Estatutos nada prevén acerca de las funciones específicas de las Comisiones de Trabajo. Habida cuenta de que estas comisiones no tienen capacidad decisoria, siendo su carácter meramente técnico y consultivo, como se puede comprobar, las funciones que se proponen son de asesoramiento, consulta propuesta y dictamen, en principio no vinculante, dejando una amplia libertad a los órganos de gobierno del Foro para que decidan si dichos dictámenes son o no vinculantes y para marcar, en general, el alcance de los trabajos de la Comisiones. Tampoco existe restricción alguna para que los órganos de gobierno decidan, a iniciativa del Comité Ejecutivo, las competencias, composición y características de las comisiones. Con esta regulación se asegura el carácter consultivo de las comisiones, no pudiendo intervenir las mismas en la dirección y gestión del Foro.

En cuanto a la composición, el artículo 31 aclara que pueden formar parte de las Comisiones tanto socios como personas ajenas al Foro (lo que se busca es una calidad técnica, sea interna o externa). Si bien es cierto que el Presidente del Foro es el Presidente nato de todas las Comisiones de Trabajo, no se cierra la puerta para que, atendiendo a razones prácticas, pueda nombrarse a un presidente distinto. Con el objetivo de asegurar la participación de todos los miembros de la comisión en la dirección de los trabajos de la misma, se propone que sean los propios miembros de la comisión quienes elijan al Vicepresidente por mayoría simple. La vacante en el cargo de Presidente o Vicepresidente se soluciona nombrando al miembro de la Comisión con más edad, primando así, en base a un criterio objetivo, la experiencia y conocimiento técnico del sustituto. Por último, las funciones atribuidas al Presidente y Secretario de las Comisiones son las propias de este tipo de cargos por lo que poca cosa más se puede añadir a lo ya dicho.

Respecto a las condiciones de funcionamiento, serán las mismas que las previstas para el Comité Ejecutivo, a no ser que la propia Comisión determine otro método de funcionamiento.

Para evitar posibles malentendidos, se ha decidido exigir la aceptación expresa de cada uno de los elegidos.

## **Capítulo V**

### ***De las Representaciones***

#### **Artículo 37°.- De las Representaciones**

La Asamblea General podrá nombrar Representantes que hayan de representar al Foro ante corporaciones o entidades públicas o privadas, en virtud de los contratos o convenios que puedan existir entre éstas y la Asociación.

#### **JUSTIFICACIÓN:**

La regulación que se propone es lo suficientemente laxa para que en cada momento se pueda decidir lo que se estime más conveniente para los intereses de la Asociación, pero se ha querido dejar expresamente prevista la designación de representantes que actúen en las instancias oportunas en representación del Foro.

## **Título III**

### ***Del Régimen Económico***

#### **Artículo 38°.- De la formulación del Presupuesto**

El Foro formalizará anualmente un Presupuesto Ordinario de Ingresos, Actividades e Inversiones y Gastos de los Servicios y Obras que preste o administre, bien directamente o por encargo.

Para la formulación de este Presupuesto, el Foro se atenderá a las normas y principios de contabilidad generalmente admitidos del Plan General de Contabilidad.

En su aspecto formal, el Presupuesto se ajustará a las siguientes características:

- a) Agrupación racional de los conceptos de Ingresos, Actividades e Inversiones y Gastos.
- b) Detalle de todos los conceptos cuyo reconocimiento individualizado revista interés para la Asociación.
- c) Distinción en los conceptos de pagos por gastos o por inversiones para que estas últimas puedan ser capitalizadas permitiendo el fiel reflejo del patrimonio actualizado de la Asociación.
- d) Formulación de la Relación de Puestos de Trabajo de la Asociación para el año siguiente.

Este anteproyecto será sometido, en su caso, por el Gerente de la Asociación al Comité Ejecutivo con antelación suficiente para su examen y aprobación previa a la de la Asamblea General.

#### **Artículo 39°.- De la aprobación del Presupuesto Ordinario**

El Comité Ejecutivo aprobará el Proyecto de Presupuesto Ordinario que quedará expuesto en la sede de la Asociación, a través de la Secretaría, a disposición de los socios, unido a todos los datos y antecedentes que sirvieron para su elaboración, por un plazo mínimo de quince días.

La Asamblea General sobre la base de la propuesta elaborada por el Comité Ejecutivo, aprobará el Proyecto de Presupuesto Ordinario para el año siguiente.

#### **Artículo 40°.- De la aprobación del Presupuesto Extraordinario**

Con idénticas formalidades a las establecidas para la confección del Presupuesto Ordinario del Foro, se aprobarán los presupuestos extraordinarios y cuentas especiales para la realización de obras y servicios no incluidos en los presupuestos ordinarios, cuyas liquidaciones se presentarán consolidadas con la del presupuesto ordinario correspondiente.

#### **Artículo 41°.- De la Liquidación de Cuentas**

Con idénticas formalidades a las establecidas para la confección del Presupuesto Ordinario del Foro, se formulará la Liquidación de las cuentas del ejercicio precedente. La intervención de auditores se regirá por los criterios establecidos al respecto en la legislación aplicable a las Sociedades Anónimas.

Una vez determinado el beneficio resultante de las cuentas liquidadas, se procederá a la inclusión del mismo en el patrimonio de la Asociación, sin que se produzca el reparto del mismo entre los socios.

#### **Artículo 42°.- De la Contabilidad**

La Asociación establecerá y llevará una contabilidad de carácter administrativo que, tanto desde el punto de vista funcional como del cumplimiento de las disposiciones legales, permita el control de los recursos presupuestarios, la composición de su patrimonio y su situación financiera.

Para el desarrollo de su contabilidad, la Asociación establecerá los Libros-Registro y sistemas informáticos que, conforme a las más avanzadas técnicas contables, estime por conveniente.

El Plan de cuentas que desarrolle la contabilidad de la Asociación tendrá carácter bivalente, presupuestario y patrimonial y se adaptará a las normas del Plan General de Contabilidad y principios de contabilidad generalmente aceptados.

#### **Artículo 43°.- De los pagos**

Los gastos y pagos serán propuestos por el Gerente, en caso de existir, en la forma y con la asiduidad que específicamente se determine para su aprobación por el Presidente o Vicepresidente, estando basada su propuesta en los presupuestos ordinarios o extraordinarios que tenga en vigor la Asociación.

El Gerente, con autorización de la Presidencia, autorizará aquellos pagos de conceptos aprobados y presupuestados que por su pequeña cuantía no afecten a la buena marcha de los presupuestos, o aquellos otros que, por su carácter de urgencia, hayan de ser efectuados con prioridad.

#### **Artículo 44°.- Del Registro de Movimientos**

Todos los movimientos de fondos, tanto de cobros como de pagos, que efectúe la el Foro estarán documentalmente justificados y debidamente registrados en los libros contables de la Asociación.

#### **Artículo 45°.- De las Facultades de la Asamblea General**

La Asamblea General, además de las facultades específicas que le confiere este Reglamento, dispondrá de las siguientes en relación al Régimen Económico del Foro:

1. Como órgano supremo de gobierno y representación de la Asociación, estudiará y resolverá las propuestas de carácter económico que le sean sometidas por el Comité Ejecutivo.
2. Adoptará los acuerdos definitivos que deban recaer sobre los proyectos de Presupuestos y Liquidaciones de los mismos que le sean presentados por el Comité Ejecutivo.
3. Adoptará los acuerdos que procedan en relación con la adquisición y disposición de los bienes de la Asociación.

#### **Artículo 46°.- De las Facultades del Comité Ejecutivo**

El Comité Ejecutivo de la Asociación, en cumplimiento de lo dispuesto en este Reglamento, tendrá, en relación al Régimen Económico del Foro, las siguientes funciones:

1. Establecer y aprobar el censo de socios contribuyentes de la Asociación, cuidando de su total y permanente actualización.
2. Ordenar los cobros, estableciendo, a tal efecto, el sistema de cobranza que en cada momento presente mayores ventajas para la percepción de estos recursos permanentes.
3. Intervenir bajo su responsabilidad en todo cuanto se refiera a la anteriormente citada cobranza, tanto en período voluntario como ejecutivo, ordenar la devolución de cuotas, la suspensión de cobranza, declaración de fallidos, anulación de recibos, ordenar la interrupción de la prescripción de cuotas devengadas y concesión de aplazamientos y fraccionamientos de pagos.
4. Aprobar los anteproyectos de presupuestos de ingresos, actividades e inversiones y gastos, proponiendo la aprobación de los proyectos de presupuestos de ingresos y gastos a la Asamblea General.
5. Formular las cuentas anuales de cada ejercicio, que serán sometidas a la aprobación de la Asamblea General.
6. Aprobar la relación de puestos de trabajo del Foro propuesta por el Gerente.
7. Formalizar los Presupuestos Extraordinarios y cuentas especiales para la realización de obras y servicios no incluidos en los Presupuestos Ordinarios, así como sus respectivas Liquidaciones, que habrá de someter a las reglamentarias aprobaciones de la Asamblea General.
8. Supervisar la contabilidad general, de modo que quede reflejada la exacta situación presupuestaria, patrimonial, económica y financiera de la Asociación.
9. Establecer los criterios para seleccionar los establecimientos bancarios donde hayan de depositarse los fondos en metálico de la Asociación.

10. Por delegación expresa de la Asamblea General, cualesquiera otras facultades, funciones y competencias relacionadas en este Reglamento.

#### **Artículo 47°.- De las Facultades del Presidente**

El Presidente, como ejecutor de los acuerdos de los órganos colegiados de la Asociación, dispondrá los cobros y pagos, aprobará los manuales y procedimientos de gestión económica, contable y presupuestaria de la Asociación, podrá ordenar todo aquello que considere conveniente para la buena marcha de su gestión económica e incluso podrá disponer la expedición de libramientos y órdenes de pago y cobro, sin perjuicio de las competencias del Comité Ejecutivo y de la Asamblea General.

#### **Artículo 48°.- De las Facultades del Vicepresidente**

El Vicepresidente sustituirá, en su caso, y por su orden, al Presidente, desempeñando todas aquellas funciones propias del mismo de acuerdo con lo establecido en este Reglamento, así como las relativas al Régimen Económico, y todas aquellas que aquél les delegue, bajo su responsabilidad.

#### **Artículo 49°.- De las Facultades del Gerente**

El Gerente, en orden al Régimen Económico, ostentará, además de la facultad general de propuesta de todas aquellas que se refieran al mismo, las funciones específicas siguientes:

1. Dirigir todas las actividades o servicios relacionados con la contabilidad, la tesorería y la recaudación.
2. Confeccionar los anteproyectos de presupuestos ordinarios y extraordinarios, así como sus correspondientes cuentas de liquidación.

3. Efectuar las propuestas de cobros y pagos, cuidando de que se encuentren dentro de sus respectivas consignaciones presupuestarias.
4. Gestionar la realización de los acuerdos de carácter económico que adopten el Comité Ejecutivo y la Asamblea General.
5. Elaborar manuales y procedimientos de gestión económica, contable y presupuestaria de la Asociación y aplicar las instrucciones y normativa interna que se deriven de los mismos.
6. Cualesquiera otras incluidas en los en este Reglamento, delegadas por el Comité Ejecutivo y el Presidente.

A falta de nombramiento de Gerente, estas facultades corresponden al Secretario.

#### **Artículo 50°.- Del Régimen Patrimonial**

1. El patrimonio propio del Foro está integrado por los bienes y derechos cuya titularidad ostenta, los que, en el futuro, pueda adquirir por cualquier medio válido en Derecho y los rendimientos que se obtengan de aquellos bienes y derechos que conforman su patrimonio.

2. El Foro dispone, asimismo, para el cumplimiento de sus fines, de los restantes bienes que, con reserva de titularidad, les sean adscritos o cedidos por entidades públicas o privadas, nacionales o supranacionales, para el cumplimiento de sus fines.

3. En caso de extinción del Foro, el destino de los bienes integrantes de su patrimonio se fijará libremente por la Asamblea General.

#### **Artículo 51°.- De los Recursos Económicos**

Los recursos económicos previstos para el desarrollo de los fines y actividades de la Asociación serán los siguientes:

- a) Las cuotas periódicas y las extraordinarias que pudieran establecerse.

- b) Los donativos, legados o herencias que pudiera recibir de forma legal por parte de los asociados o de terceras personas, físicas o jurídicas.
- c) Las aportaciones o subvenciones de entidades públicas o empresas privadas que estén interesadas en promover actividades de la Asociación.
- d) Cualquiera otro recurso lícito del que el Foro pudiera ser acreedor.

### **Artículo 52°.- Participación del Foro en otras actividades**

1. El Foro podrá crear, o participar, en el capital de Sociedades Mercantiles, cuyo objeto social sea la realización y prestación de servicios relacionados con los fines de la Asociación.

2. El Foro también podrá crear o participar en fundaciones, entidades y asociaciones sin ánimo de lucro, cuyo objetivo esté relacionado con los fines de la Asociación.

### **JUSTIFICACIÓN:**

El artículo 38 pretende describir brevemente los elementos básicos que todo presupuesto debe contener. En primer lugar se deja a la decisión de la Asociación el elaborar el Presupuesto directamente o bien por encargo, entendiéndose conveniente esta posibilidad en el supuesto en el que la elaboración del Presupuesto revista una especial complejidad. En segundo lugar, el sometimiento a las reglas del Plan General de Contabilidad se justifica simplemente porque dichas normas son aceptadas y utilizadas por la práctica totalidad de las entidades públicas y privadas, especialmente cuando su utilización viene impuesta a todas las *“todas las Empresas, cualquiera que sea su forma jurídica, individual o societaria”*, por el Real Decreto 1643/1990, de 20 de diciembre. En cuanto a las características formales del Presupuesto, solamente se ha pretendido diferenciar los conceptos que más fielmente pueden mostrar la imagen de las cuentas de la Asociación, atendiendo especialmente a los puestos de trabajo, los ingresos y los recursos patrimonializables. Por último, coherentemente con las funciones del Gerente, del Comité Ejecutivo y de la Asamblea General, se ha establecido la secuencia incluida en el último párrafo, de modo que la

carga técnica de elaboración del Presupuesto la soporta el Gerente, en el caso de existir, pasa luego el Presupuesto un primer filtro en sede del Comité Ejecutivo, órgano de dirección ejecutiva del Foro, para pasar luego a la aprobación definitiva por la Asamblea, representante de la voluntad de los socios.

Los artículos 39 y 40 distinguen dos tipos de Presupuesto: el Ordinario y el Extraordinario, dependiendo de los gastos y cuentas que contengan. Los formalismos son los mismos en ambos casos, siendo remarcable la necesidad de que una vez aprobada por el Comité Ejecutivo la propuesta elaborada por el Gerente, ésta quede a disposición de los socios para que puedan estudiarla y puedan adquirir así conocimiento de causa a la hora de aprobar definitivamente la propuesta formulada. Es conveniente que ambos presupuestos se liquiden conjuntamente, mostrando así la globalidad de los gastos en los que ha incurrido el Foro.

En cuanto a la liquidación del Presupuesto del artículo 41, este es un paso fundamental a la hora de determinar el montante final de los gastos incurridos por el Foro, la correcta aplicación del Presupuesto precedente y, consecuentemente, la correcta gestión del Comité Ejecutivo y Gerente. Dos factores se añaden a lo dicho: primero, la posibilidad de que las cuentas puedan ser auditadas, siguiendo los criterios razonables y objetivos que establece la legislación societaria; segundo, la reinversión automática de los beneficios obtenidos, enriqueciéndose así los fondos propios del Foro.

El artículo 42 trata de la importancia de llevar un control contable saneado y fiable que muestre fielmente los gastos, ingresos, patrimonio y situación financiera del Foro. Para ello es necesario, por un lado, que existan físicamente unos libros contables ordenados y perfectamente cumplimentados, por otro, que la contabilidad se lleve de conformidad con los principios contables universalmente aceptados, estando estos principios incluidos en el ya citado Plan General de Contabilidad.

Los pagos se encuentran regulados en el artículo 43. En este artículo se establecen las funciones del Gerente en relación a los mismos. Siendo el Gerente el encargado de llevar el día a día de la gestión, es lógico que sea él también el mejor posicionado para determinar la conveniencia de realizar la mayor parte de los pagos, por ello, es el Gerente quien debe proponer los pagos al Presidente que los autoriza. Los presupuestos son vinculantes para todos los órganos del

Foro, por ello, los pagos deben ajustarse siempre a los mismos. Por cuestiones prácticas también se impone el permitir que en casos excepcionales o urgentes, el Gerente pueda realizar pagos de menor cuantía sin necesidad de contar con la autorización expresa del Presidente.

Como soporte imprescindible de la contabilidad, es necesario que queden registrados debidamente todos los movimientos de entrada y salida de recursos, sólo así es posible controlar el flujo financiero del Foro. Este es motivo por el que se propone el artículo 44.

En los artículos 45 a 50 simplemente se desglosan y adaptan las facultades de cada uno de los órganos de la Asociación en relación al régimen económico. La justificación no es otra que favorecer todo lo posible la claridad en un tema tan complicado como es el presupuestario.

El artículo 50 pretende dar cobertura al régimen patrimonial del Foro. El patrimonio del Foro no difiere en lo esencial del de cualquier organización. También se prevé que el patrimonio sea beneficiario de las aportaciones y cesiones de derechos que particulares o administraciones tengan a bien realizar. Se deja abierto el destino de los bienes en caso de extinción, si bien vale la pena tener en cuenta lo establecido en el artículo 28 de los Estatutos.

El artículo 51 pretende únicamente reflejar lo que ya prevé el artículo 25 de los Estatutos, quedando abierta la posibilidad de que cualquier recurso económico admitido en derecho pueda ser aportado y beneficioso para los fines del Foro.

Por último, el artículo 52 prevé la posibilidad de que la Asociación pueda participar en otras entidades mercantiles o no, siempre y cuando existe coincidencia de fines entre el Foro y las sociedades participadas. Con esta condición, no se podrá nunca acusar al Foro de que se ha desviado de su objeto fundacional.

## **Título IV**

### ***De las Relaciones con otras Instituciones***

### **Artículo 53°.- De la Participación en otros organismos**

El Foro podrá formar parte de todos aquellos organismos nacionales o internacionales que la Asamblea General, a propuesta del Comité Ejecutivo, considere conveniente para los fines de la Asociación.

### **Artículo 54°.- De la firma de convenios de colaboración**

El Comité Ejecutivo, a propuesta de cualquiera de sus miembros, podrá firmar cuantos convenios de colaboración estime oportunos para el correcto desarrollo de los fines del Foro.

### **JUSTIFICACIÓN:**

Habida cuenta de los fines del Foro, es muy posible que pueda considerarse conveniente la firma de convenios de colaboración o la participación del Foro en otros organismos de características similares, lo cual sólo puede fortalecer el desarrollo de los objetivos del Foro. Con estos artículos se plasma reglamentariamente la vocación abierta y cooperadora del Foro.

## **Título V**

### ***De la Disolución y Liquidación de la Asociación***

#### **Artículo 55°.- Del acuerdo de disolución**

El Foro se disolverá voluntariamente cuando así lo acuerde la Asamblea General Extraordinaria, convocada al efecto.

#### **Artículo 56°.- De la Liquidación del Foro**

1. Una vez acordada por la Asamblea General la disolución del Foro, con idénticas formalidades a las establecidas para la liquidación ordinaria de las cuentas del Foro, se formulará su última Liquidación y cierre de las mismas.

Una vez determinado el beneficio resultante de las cuentas liquidadas, se procederá a la constitución de una Comisión Liquidadora, la cual, una vez extinguidas las deudas, destinará el sobrante líquido existente para fines benéficos.

2. La Comisión Liquidadora estará formada por los miembros del último Comité Ejecutivo, el Gerente, en su caso, más el número de socios que determine la Asamblea General Extraordinaria convocada para la disolución, elegidos por sorteo de entre los socios que no formen parte del Comité Ejecutivo. Los socios así elegidos deberán aceptar o rechazar el cargo.

### **JUSTIFICACIÓN:**

Además de plasmar en el Reglamento lo que ya disponen los artículos 27 y 28 de los Estatutos, se ha creído conveniente añadir más detalles que los previstos estatutariamente. Toda liquidación necesita la elaboración del balance de cierre de actividades y la liquidación de las cuentas de la entidad disuelta. Esta previsión es precisamente lo que pretende cubrir el primer apartado del artículo 56. El segundo párrafo del mismo viene a repetir lo que ya dice el artículo 28 de los Estatutos.

El segundo apartado, intenta determinar de la forma más lógica y sencilla posible la composición de dicha Comisión Liquidadora. Se ha optado por conservar al Comité Ejecutivo y al Gerente como los mejores conocedores del estado financiero de la Asociación. De todos modos, para dotar de cierta imparcialidad y objetividad a la liquidación de unas cuentas elaboradas y aprobadas por el Comité Ejecutivo y el Gerente que a la vez forman parte de la Comisión Liquidadora, se propone que sea la misma Asamblea General la que decida la inclusión de otros socios, para lo cual y huyendo de la complejidad de un nuevo proceso electoral, se propone que sean elegidos por sorteo.

### **DISPOSICIÓN ADICIONAL PRIMERA**

Con carácter subsidiario de los Estatutos, de este Reglamento y de los acuerdos válidamente adoptados por los órganos de gobierno del Foro, en todo cuanto no esté previsto en el precedente Reglamento se

aplicará la vigente Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación y disposiciones complementarias.

## **DISPOSICIÓN ADICIONAL SEGUNDA**

El Foro se somete al control jurisdiccional de los Tribunales españoles de lo Civil.

### **JUSTIFICACIÓN:**

Con estas dos últimas Disposiciones lo único que se pretende es colocar al Foro en un marco legal y jurisdiccional concreto. La primera viene a contemplar los tres textos normativos básicos que regulan las actividades del Foro, en orden jerárquico: La Ley, los Estatutos y este Reglamento. La segunda se limita a someter la actividad del Foro al control jurisdiccional civil, como no podía ser de otra forma dada la naturaleza privada de la Asociación.

## **DISPOSICIÓN TRANSITORIA**

En tanto no se apruebe este Reglamento, ocuparán los órganos del Foro, con plenos efectos jurídicos, las personas que hayan formado parte de ellos desde el momento de su fundación. Tan pronto lo decida la Asamblea General de Socios, se iniciará el proceso electoral encaminado a elegir el primer Comité Ejecutivo del Foro, tras lo cual y habiéndose proclamado los vencedores del mismo, se producirá el correspondiente traspaso de poderes.

### **JUSTIFICACIÓN:**

Esta disposición es necesaria para legitimar la labor que en la actualidad están haciendo el Presidente y Secretario del Foro y para evitar que la aprobación de este Reglamento comprometa su

nombramiento o actuación. Con esta disposición se evita la existencia de vacío de poder y el traspaso inmediato de competencias de los órganos actuales a los definitiva y reglamentariamente electos.

Sin perjuicio de cualesquiera otras mejor fundadas, estas son nuestras justificaciones y nuestra propuesta al articulado del Reglamento de Régimen Interior del Foro de las Infraestructuras.

En Madrid, a 2 de septiembre de 2002.